



**INSTITUTO ELECTORAL**  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

# Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato

Aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato el 27 de marzo de 2017, mediante acuerdo CGIEEG/011/2017, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, número 64, segunda parte, el 21 de abril de 2017.

**Reglamento de la Oficialía Electoral del  
Instituto Electoral del Estado de Guanajuato**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
Naturaleza y objeto de la función de Oficialía Electoral**

**Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia general y tiene por objeto regular la función permanente de Oficialía Electoral por parte de los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como las medidas para el control y registro de las actas generadas en el desempeño de la propia función, y el acceso de los partidos políticos y candidatos independientes a la fe pública electoral.

**Naturaleza jurídica**

**Artículo 2.-** La Oficialía Electoral es una función permanente de orden público cuyo ejercicio corresponde al Secretario, por sí o por conducto de la Unidad Técnica o de los delegados regionales, distritales o municipales, u otros servidores públicos del Instituto en los que se delegue esta función, en términos del artículo 98, fracción XV, 99 de la Ley y de las disposiciones de este Reglamento.

La función de Oficialía Electoral se ejercerá con independencia y sin menoscabo de las atribuciones de los órganos centrales o delegacionales del Instituto para constatar y documentar actos o hechos dentro de su ámbito de actuación y como parte de su deber de vigilar el Proceso Electoral.

**Objeto de la Oficialía Electoral**

**Artículo 3.-** La función de Oficialía Electoral tiene por objeto dar fe pública para:

- a) Constatar dentro y fuera del Proceso Electoral, actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral;
- b) Evitar, a través de su certificación, que se pierdan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral;
- c) Recabar, en su caso, elementos probatorios dentro de los procedimientos instruidos por la Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral, o por los consejos municipales o distritales;

- d) Certificar cualquier otro acto, hecho o documento relacionado con las atribuciones propias del Instituto, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Glosario y principios rectores**

#### **Glosario**

**Artículo 4.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) Acto o hecho: Cualquier situación o acontecimiento capaz de generar consecuencias de naturaleza electoral, incluidos aquellos que se encuentren relacionados con el proceso electoral o con las atribuciones del Instituto y que podrán ser objeto de la fe pública ejercida por la función de Oficialía Electoral;
- b) Consejo General: Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- c) Instituto: Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- d) Fe pública: Atribución del Secretario ejercida a través de los oficiales electorales, para garantizar que son ciertos determinados actos o hechos de naturaleza electoral;
- e) Ley: Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato;
- f) Ley General: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- g) Ley de Partidos: Ley General de Partidos Políticos;
- h) Junta Regional: Junta Ejecutiva Regional del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- i) Oficial Electoral: las y los servidores públicos del Instituto, investidos de fe pública, por delegación del Secretario, para actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral.

- j) Petición: Solicitud presentada ante el Instituto, para que ejerza la función de Oficialía Electoral realizada en términos del artículo 99, fracción I y II, de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato;
- k) Secretario: la o el titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato;
- l) Titular de la Oficialía: la o el titular de la Unidad de Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.
- m) Unidad Técnica: Unidad Técnica Jurídica y de lo Contencioso Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato.

### **Principios**

**Artículo 5.-** Además de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad, rectores de la actividad de la autoridad electoral, en la función de Oficialía Electoral deben observarse los siguientes:

- a) Inmediación. Implica la presencia física, directa e inmediata de los servidores públicos que ejercen la función de Oficialía Electoral, ante los actos o hechos que constatan;
- b) Idoneidad. La actuación de quien ejerza la función de Oficialía Electoral ha de ser apta para alcanzar el objeto de la misma en cada caso concreto;
- c) Necesidad o intervención mínima. En el ejercicio de la oficialía electoral, deben preferirse las diligencias de constatación que generen la menor molestia a los particulares;
- d) Forma. Para su validez, toda actuación propia de la función de Oficialía Electoral ha de constar por escrito;
- e) Autenticidad. Se reconocerá como cierto el contenido de las constancias emitidas en ejercicio de la oficialía electoral, salvo prueba en contrario;
- f) Seguridad jurídica. Garantía que proporciona quien ejerce la fe pública, tanto al Estado como al solicitante de la misma, pues al determinar que lo relacionado con un acto o hecho es cierto, contribuye al orden público y a dar certeza jurídica; y
- g) Oportunidad. La función de Oficialía Electoral será ejercida dentro de los tiempos propicios para hacerla efectiva, conforme a la naturaleza de los actos o hechos a constatar.

### **Criterios de la interpretación**

**Artículo 6.-** La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente reglamento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal y en el párrafo segundo del artículo 5 de la Ley General.

### **Disposiciones generales de la función**

**Artículo 7.-** Para el ejercicio de la Oficialía Electoral se deberá observar lo siguiente:

- a) Que toda petición cumpla con los requisitos del artículo 19 de este reglamento, para su trámite;
- b) El respeto al principio de autodeterminación de los partidos políticos, conforme a lo previsto en el artículo 34 de la Ley de Partidos;
- c) No limitar el derecho de los partidos políticos y candidatos independientes, para solicitar los servicios del notariado por su propia cuenta;
- d) Solicitar la colaboración del notariado para el auxilio de la función electoral durante el desarrollo de la jornada electoral en los procesos electorales.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA OFICIALÍA ELECTORAL**

### **CAPÍTULO PRIMERO Competencia para realizar la función de Oficialía Electoral**

#### **Auxilio de la fuerza pública**

**Artículo 8.-** Los oficiales electorales podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando la situación y circunstancias lo ameriten, de conformidad con el artículo 4, segundo párrafo, de la Ley.

#### **De la facultad de delegación**

**Artículo 9.-** La delegación que realice el Secretario será al personal capacitado en el ejercicio de la Oficialía Electoral y mediante acuerdo por escrito que deberá contener, al menos:

- a) Los nombres, cargos y datos de identificación de los servidores públicos del Instituto a quienes se delegue la función;
- b) Las funciones que se derivan de dicha delegación y la vigencia de la misma.

- c) La instrucción de dar publicidad al acuerdo de delegación, cuando menos durante veinticuatro horas, mediante los estrados y página de internet del Instituto.

#### **Fundamentación y motivación de las actuaciones**

**Artículo 10.-** Los oficiales electorales deberán fundar y motivar su actuación en las disposiciones legales, así como en el acuerdo delegatorio del Secretario, además de conducirse con apego a los principios rectores de esta función.

#### **Revocación de la delegación**

**Artículo 11.-** El Secretario podrá revocar en cualquier momento la delegación de la función de Oficialía Electoral, para ejercerla directamente o delegarla en otro servidor público, o bien, porque estime innecesaria o inviable jurídica o materialmente su realización.

Se deberá dar publicidad por los mismos medios por los cuales se publicó al acuerdo mediante el cual se revoque la delegación de la función de Oficialía Electoral.

#### **Coordinación de la Oficialía**

**Artículo 12.-** La función de Oficialía Electoral será coordinada por el área de Oficialía Electoral que estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva.

El titular del área de Oficialía Electoral será designado por el Consejo General de este Instituto.

#### **Perfil del Titular**

**Artículo 13.-** El titular de la Oficialía, deberá acreditar la licenciatura en derecho, experiencia en materia electoral y, preferentemente, conocimientos en derecho notarial.

#### **Atribuciones del Titular**

**Artículo 14.-** Corresponde al titular de la Oficialía:

- a) Dar seguimiento a la función de Oficialía Electoral que desempeñen los oficiales electorales;
- b) Auxiliar al Secretario en la supervisión de las labores de los oficiales electorales, a fin de que se apeguen a los principios rectores previstos en el artículo 5 de este Reglamento;

- c) Llevar un registro de las peticiones recibidas en la Secretaría Ejecutiva o ante las juntas regionales, los consejos municipales o distritales, así como de las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la fe pública;
- d) Resolver las consultas relativas a la competencia para atender una petición;
- e) Analizar y, en su caso, proponer la autorización de las solicitudes de ejercicio de la fe pública que, en apoyo de sus funciones, hagan los órganos centrales del Instituto al Secretario;
- f) Detectar y proponer las necesidades de formación, capacitación y actualización del personal del Instituto que ejerza la fe pública como función de la Oficialía Electoral;
- g) Establecer criterios de actuación para los oficiales electorales;
- h) Podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública de conformidad con el artículo 4 de la Ley.
- i) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la expedición de certificaciones de documentos elaborados en ejercicio de la Oficialía Electoral.
- j) Proponer a la Junta Estatal Ejecutiva los manuales para precisar los términos operativos en que será desempeñada la función de Oficialía Electoral y para garantizar su cumplimiento.

#### **Procedimiento por parte del Titular**

**Artículo 15.-** De la manera más expedita, el área de Oficialía Electoral:

- a) Hará del conocimiento de los titulares de las juntas regionales o consejos, la recepción en la Secretaría Ejecutiva de peticiones de Oficialía Electoral respecto de actos o hechos ocurridos en la demarcación territorial correspondiente, para que sean atendidas.
- b) Informará a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral con sede en Guanajuato, acerca de las peticiones recibidas por órganos del Instituto, cuando haya o no elección concurrente, en caso de que no corresponda al Instituto atender la petición.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Ámbito espacial, temporal y material de la función de Oficialía Electoral**

#### **Del ejercicio a petición de parte y su procedencia de oficio**

**Artículo 16.-** La función de Oficialía Electoral podrá ejercerse en cualquier tiempo, a petición de parte interesada o a petición de los órganos delegacionales.

La función procederá de manera oficiosa cuando el oficial electoral, durante el desarrollo de una diligencia, se percate de actos o hechos evidentes que puedan resultar en afectaciones a la organización del proceso electoral o a la equidad de la contienda electoral.

#### **Competencia territorial**

**Artículo 17.-** Los oficiales electorales ejercerán la función en la demarcación territorial correspondiente a su adscripción; en circunstancias excepcionales, podrán ejercerla en una demarcación diferente, cuando así lo autorice el Secretario o el titular de la Oficialía Electoral.

#### **Remisión al órgano competente**

**Artículo 18.-** Cuando un órgano del Instituto reciba una petición para la cual no es competente territorialmente, deberá remitirla de inmediato a la junta regional, consejo municipal o distrital competente, adjuntando toda la documentación ofrecida por el petionario, informando al titular de la Oficialía Electoral.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Generalidades de la función de Oficialía Electoral**

#### **Requisitos de la petición**

**Artículo 19.-** La petición deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentarse por escrito ante la oficialía de partes de la Secretaría Ejecutiva, en la Unidad Técnica, en la respectiva Junta Regional o Consejo Municipal o Distrital, o bien, por comparecencia. Asimismo, podrá presentarse a través del Sistema Electrónico de Oficialía Electoral que al efecto se desarrolle e implemente;
- b) Denominación del partido político o nombre del candidato independiente petionario, así como de su representante legítimo, acreditados ante las autoridades electorales;
- c) Contener domicilio para oír y recibir notificaciones. En el caso que se omita dicha información, las notificaciones se harán por estrados. Lo mismo se observará



cuando el domicilio señalado no resulte cierto o esté ubicado fuera de la ciudad en la que tenga su sede la Junta Regional o Consejo competente para atenderla;

- d) Contener una narración expresa y clara de los actos o hechos a constatar y de las circunstancias precisas de modo, tiempo y lugar que hagan posible ubicarlos objetivamente;
- e) Proporcionar datos que permitan la ubicación del lugar donde tenga verificativo el acto o hecho que se deba constatar;
- f) Hacer referencia a una afectación en la contienda electoral o la legislación electoral;
- g) Acompañarse de los medios indiciarios en caso de contarse con ellos.
- h) Firma autógrafa en casos de que se presente por escrito.

Podrá presentarse como parte de un escrito de denuncia o de manera independiente.

Ante los actos o hechos previsibles, los peticionarios deberán presentar la petición con anticipación, para que la atención sea oportuna.

#### **De la prevención**

**Artículo 20.-** Cuando la petición resulte confusa o imprecisa, podrá prevenirse a quien la presentó a fin de que, dentro del plazo de veinticuatro horas siguientes a la notificación del requerimiento, realice las aclaraciones necesarias o proporcione la información que se le requiera.

#### **Improcedencia de las peticiones**

**Artículo 21.-** La petición será improcedente cuando:

- a) Quien la plantee no la firme o no se acredite la personería;
- b) Se plantee en forma anónima;
- c) Cuando no sea aclarada a pesar de la prevención formulada a quien la planteó o no se responda a dicha prevención;
- d) Cuando ésta se haga dentro del procedimiento de queja y no cuente con una narración clara de los hechos, ni precise la petición, aun después de ser prevenido el denunciante en términos de ley;

- e) Se refiera a meras suposiciones, a hechos imposibles, de realización incierta por no contarse con indicios para inferir que realmente sucederán, o no vinculados a la materia electoral;
- f) Se refiera a actos o hechos que, al momento de plantearse la petición se hayan consumado o hayan cesado en su ejecución, o entre cuya realización y la presentación de la petición haya muy poco tiempo, de modo que no sea humana ni jurídicamente posible constatarlos en forma oportuna;
- g) Se soliciten peritajes o se requiera de conocimientos técnicos o especiales para constatar los actos o hechos;
- h) Incumpla con cualquier otro requisito exigido en la Ley o en este reglamento.

#### **Del trámite administrativo**

**Artículo 22.-** Una vez recibida la petición, se estará a lo siguiente:

- a) El oficial electoral revisará si la petición es procedente y determinará lo conducente;
- b) A toda petición deberá darse respuesta de manera fundada y motivada;
- c) Cuando la petición cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 19, se procederá a practicar la diligencia correspondiente en forma oportuna para impedir que se pierdan, destruyan o alteren los actos o hechos;
- d) Las peticiones serán atendidas en el orden en que fueron recibidas y posteriormente deberán ser registradas en el sistema informático referido en el artículo 33 de este Reglamento.

#### **Plazos para la atención de las peticiones**

**Artículo 23.-** Toda petición deberá atenderse de manera oportuna dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a su presentación, o en su caso, al desahogo de la prevención, procurando en todo momento que se preserven los hechos; durante los procesos electorales, se tomará en cuenta que todos los días y horas son hábiles, en términos de lo establecido en el artículo 357, párrafo décimo primero, de la Ley.

#### **Del desahogo de la diligencia**

**Artículo 24.-** Al inicio de la diligencia, el oficial electoral que la desahogue deberá identificarse como tal y señalar el motivo de su actuación, precisando los actos o hechos que serán objeto de constatación.

No podrá efectuarse la diligencia dentro de un mueble o inmueble de propiedad privada, sin el consentimiento del propietario, o cuando implique un riesgo para el oficial electoral.

Durante la diligencia, el oficial electoral recabará la información para elaborar, en el término previsto en el artículo 26 de este Reglamento, el acta circunstanciada, que contendrá, cuando menos los requisitos siguientes:

- a) En su caso, el proceso electoral en que se actúa;
- b) Datos de identificación del oficial electoral encargado de la diligencia;
- c) En su caso, mención expresa de la actuación de dicho servidor público fundada en un acuerdo delegatorio del Secretario;
- d) Fecha, hora y ubicación exacta del lugar donde inicia la diligencia;
- e) Los medios por los cuales el oficial electoral se cercioró de que dicho lugar es donde se ubican o donde ocurrieron los actos o hechos referidos en la petición;
- f) Precisión de características o rasgos distintivos del sitio de la diligencia;
- g) Descripción detallada de lo observado con relación a los actos o hechos materia de la petición o acontecidos durante la diligencia;
- h) Nombre y datos de la identificación oficial de las personas que durante la diligencia proporcionen información o testimonio respecto de los actos o hechos a constatar;
- i) Asentar los nombres y cargos de otros servidores públicos que acepten dar cuenta de los actos o hechos sobre los que se da fe;
- j) En su caso, una relación clara entre las imágenes fotográficas o videos recabados durante la diligencia y los actos o hechos captados por esos medios;
- k) Referencia a cualquier otro dato importante que ocurra durante la diligencia;
- l) Fecha, hora y lugar en la que se concluye la diligencia;
- m) Firma del oficial electoral encargado de la diligencia y, en su caso, del solicitante;
- n) Impresión del sello que las autorice.

### **Del carácter objetivo de las diligencias**

**Artículo 25.-** El oficial electoral encargado de la diligencia sólo podrá dar fe de los actos y hechos a verificar, así como de las circunstancias de tiempo, lugar y modo en que se realicen, y no podrá emitir conclusiones ni juicios de valor acerca de los mismos.

### **De la elaboración del acta y de la copia certificada para el peticionario y la UTJCE**

**Artículo 26.-** El oficial electoral elaborará el acta respectiva en sus oficinas, dentro de las cuarenta y ocho horas posteriores a la finalización de la diligencia.

Una vez elaborada el acta, se pondrá a disposición del peticionario en copia certificada. El original se integrará al Libro de actas correspondiente, conforme al orden del folio asignado.

Cuando la inspección se haya desahogado de manera oficiosa, conforme lo establece el artículo 16 párrafo segundo del presente Reglamento, el oficial electoral remitirá copia certificada a la Unidad Técnica o, en su caso, al titular del órgano distrital o municipal correspondiente, para que se valore si ha lugar a iniciar oficiosamente algún procedimiento sancionador.

### **De la posibilidad de diligencias posteriores**

**Artículo 27.-** La diligencia para constatar actos o hechos materia de una petición no impide y deja a salvo la práctica de diligencias adicionales posteriores.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la función de Oficialía Electoral dentro de procedimientos específicos**

#### **Colaboración del notariado**

**Artículo 28.-** En auxilio de la función de Oficialía Electoral, el Secretario podrá solicitar la colaboración del notariado, a fin de que, cuando les sea requerido, certifiquen documentos concernientes a la elección y ejerzan la fe pública respecto a actos o hechos ocurridos durante la jornada electoral, relacionados con la integración e instalación de mesas directivas de casillas y, en general, con el desarrollo de la votación, en términos de los artículos 99, párrafo primero, fracción III y 230 de la Ley.

Para facilitar tal colaboración, el Secretario podrá proponer al Consejo General la celebración de convenios con el Colegio Estatal de Notarios, así como con las autoridades competentes.

Cuando los partidos políticos y candidatos independientes opten por acudir ante la Oficialía Electoral, pero la carga de trabajo impida la atención oportuna de su petición o se actualicen otras circunstancias que lo justifiquen, el Secretario, el titular de la Oficialía Electoral o los

oficiales electorales podrán remitirla a las notarías públicas que, en su caso, se hayan acordado con el Colegio Estatal de Notarios de Guanajuato.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **De los oficiales electorales responsables de la fe pública**

#### **De la formación de los oficiales electorales**

**Artículo 29.-** El Instituto establecerá los programas de capacitación y evaluaciones para garantizar que los servidores públicos que ejerzan la función de Oficialía Electoral cuenten con los conocimientos para el debido ejercicio de la fe pública.

Los oficiales electorales del Instituto deberán conducirse conforme a los principios precisados en el artículo 5 de este Reglamento. De no hacerlo, podrán incurrir en responsabilidad, conforme al régimen disciplinario establecido en el Título Noveno de la Ley.

El Secretario podrá proponer al Consejo la celebración de convenios con el Colegio Estatal de Notarios, instituciones educativas, corredores públicos, Tribunal Estatal Electoral del Estado, Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, del Poder Judicial del Estado, con el fin de capacitar a través de programas de formación, al personal del Instituto en la práctica y los principios de la función de fe pública.

#### **De la responsabilidad de la entrega e informes de los oficiales electorales**

**Artículo 30.-** En los casos de renuncia, suspensión, cambio de adscripción o algún otro supuesto mediante el cual el oficial electoral se separe del Instituto o de su actual adscripción deberá efectuar la entrega y rendir los informes relacionados con los documentos que tenga bajo su responsabilidad o bienes asignados a su custodia, relacionados con la Oficialía Electoral.

#### **Supervisión del Consejo General**

**Artículo 31.-** Las funciones de la Oficialía Electoral del Instituto serán supervisadas por el Consejo General, el cual velará porque se respeten los principios del presente reglamento con que se realice la función.

El Secretario deberá rendir un informe al Consejo General, en sus respectivas sesiones ordinarias, sobre las peticiones y diligencias practicadas en ejercicio de la Oficialía Electoral.

El informe contendrá un reporte detallado de la totalidad de las diligencias practicadas, sus propósitos, los resultados de las mismas y las quejas presentadas respecto a supuestas actuaciones indebidas por parte de los oficiales electorales.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **Generalidades para el registro, control y seguimiento de las peticiones y actas de la función de Oficialía Electoral**

#### **Del registro de peticiones y actas**

**Artículo 32.-** Se llevará un registro en el área de Oficialía Electoral, así como en cada junta regional y consejo municipal y distrital, en el cual se asentará:

- a)** En caso de peticiones:
  - I.** El nombre y cargo de quien la formule;
  - II.** La fecha de su presentación;
  - III.** El acto o hecho que se solicite constatar;
  - IV.** Los demás datos administrativos que se considere conveniente asentar;
  - V.** El trámite dado a la petición, así como a las actas derivadas de las diligencias practicadas; y
  - VI.** El número de acta y folios utilizados, y la fecha de expedición de copias certificadas de tales actas.
- b)** En caso de solicitudes autorizadas en el ejercicio de la Oficialía Electoral dentro de procedimientos sancionadores:
  - I.** Identificar al órgano del Instituto solicitante;
  - II.** Señalar los datos del expediente dentro del cual se solicita la diligencia;
  - III.** La fecha de la solicitud;
  - IV.** El trámite dado a la solicitud, así como a las actas derivadas de las diligencias practicadas; y
  - V.** El número de acta y folios utilizados, y la fecha de expedición de copias certificadas de tales actas.

### **Del sistema electrónico para el registro**

**Artículo 33.-** Para los efectos del artículo anterior, se deberá desarrollar un sistema informático para el registro de peticiones, solicitudes y actas, que permita su seguimiento simultáneo por el área de Oficialía Electoral, juntas regionales y consejos municipales y distritales.

En dicho sistema, el área de Oficialía Electoral o, en su caso, cada junta regional o consejo municipal o distrital, registrarán las peticiones que reciban, conforme al orden en que fueron presentadas según el respectivo acuse de recepción, así como las solicitudes formuladas por los órganos del Instituto dentro de un procedimiento sancionador.

Asimismo, se deberá registrar si las actuaciones se llevan a cabo dentro o fuera de un proceso electoral.

### **Del acceso al sistema electrónico para presentación de peticiones**

**Artículo 34.-** Los partidos políticos y candidatos independientes podrán presentar sus peticiones en el sistema informático a través de la clave de usuario que el Instituto asigne previa acreditación y el cumplimiento de los requisitos.

### **De las formalidades y manejo de la papelería oficial**

**Artículo 35.-** Las actas emitidas en ejercicio de la Oficialía Electoral serán asentadas en folios numerados y sellados. Los folios son las hojas que forman parte de la papelería oficial utilizada en la función de Oficialía Electoral.

Las copias certificadas de las actas, previstas en el artículo 26, párrafo segundo y tercero de este Reglamento, serán reproducidas en hojas con dimensiones similares a los folios.

El Consejo General cuidará que en la fabricación de la papelería oficial se tomen las medidas de seguridad más adecuadas.

Los folios contarán con un número progresivo y serán encuadernados en libros conforme a un orden cronológico. Cada libro estará integrado por cien folios.

Los libros integrados por los folios serán fuente original o matriz en la que se harán constar los hechos pasados ante la fe pública de la Oficialía Electoral.

Al iniciarse cada libro, el titular de la Oficialía Electoral, los titulares de las juntas regionales y los secretarios de consejo municipal o distrital, harán constar la fecha y el número que corresponda al libro dentro de la serie sucesiva de los que hayan sido iniciados. La hoja en que se asiente dicha razón, no irá foliada y será encuadernada antes del primer folio del libro atinente.

Al cerrarse un libro, deberá asentarse en una hoja adicional agregada al final del mismo, una razón de cierre con la fecha y la cantidad de actas asentadas en los folios que integran el libro. La encuadernación de los folios corresponderá al titular de la Oficialía Electoral.

Cada que un libro sea iniciado o cerrado, el titular de la respectiva junta regional o el secretario de consejo, deberá firmar las razones elaboradas al respecto y dar aviso al área de Oficialía Electoral.

#### **Del uso de los folios en los consejos**

**Artículo 36.-** Los secretarios de los consejos municipales y distritales reanudarán el uso de los folios, de manera sucesiva y cronológica, respecto a aquellos que, en su caso, hayan sido iniciados en el proceso electoral anterior, debiendo asentar las razones correspondientes.

#### **De la conservación de los documentos**

**Artículo 37.-** Por cada libro, se llevará una carpeta en donde el oficial electoral irá depositando y conservando los documentos relacionados con la petición y el acta de que se trate.

En el supuesto del ejercicio de la Oficialía Electoral por parte del notariado, se anexará un testimonio o una copia certificada del acta correspondiente a la carpeta que se formará para tal efecto.

El contenido de las carpetas se considerará parte integrante de los archivos del área de Oficialía Electoral.

#### **De la digitalización de las actas**

**Artículo 38.-** Las actas que integren los libros deberán constar además en archivo electrónico o reproducción digitalizada que deberá ingresarse al sistema informático previsto en el artículo 33 de este Reglamento, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la elaboración y firma de las propias actas.

#### **De la autorización mediante el sello**

**Artículo 39.-** Las actas emitidas en la función de Oficialía Electoral deberán contar con la impresión de un sello que las autorice.

El sello reproducirá el escudo nacional y, alrededor de éste, la frase “Instituto Electoral del Estado de Guanajuato”, el nombre “Oficialía Electoral” y la identificación de la junta regional o consejo municipal o distrital cuyos servidores públicos emitirán el acta, o bien, del área de Oficialía Electoral.



El sello se imprimirá en el ángulo superior izquierdo del anverso de cada folio a utilizarse, debiendo hacerlo también en todas las actuaciones en la función de Oficialía Electoral.

#### **De la responsabilidad de la conservación y resguardo**

**Artículo 40.-** El titular de la Oficialía, así como los oficiales electorales, serán responsables administrativamente de la conservación y resguardo de los folios, libros, carpetas y sellos en su respectivo ámbito de actuación.

Los folios, libros, carpetas y sellos deberán permanecer en las instalaciones del Instituto, observándose lo dispuesto en el artículo 42 de este Reglamento para los consejos municipales y distritales.

Las juntas regionales deberán remitir a la Secretaría Ejecutiva los libros con sus carpetas, cuando éstos hayan sido encuadernados, siempre y cuando haya transcurrido un proceso electoral, contado a partir de la fecha de su cierre.

El robo, extravío, pérdida o destrucción total o parcial de algún folio, libro, carpeta o sello deberá comunicarse inmediatamente por el oficial electoral al titular de la Oficialía Electoral, o en su caso, al Secretario, para que se autorice su reposición y la de las actas contenidas en ellos, a partir del archivo electrónico de los mismos.

La reposición se efectuará sin perjuicio de la probable responsabilidad administrativa del oficial electoral y, en caso de la presunción de algún delito, de la denuncia ante la autoridad competente.

#### **De la expedición de copias certificadas**

**Artículo 41.-** Cuando los oficiales electorales expidan una copia certificada, se asentará en el respectivo sistema informático, una nota que contendrá la fecha de expedición, el número de hojas en que conste y el número de ejemplares que se han expedido.

Las copias certificadas se expedirán para lo siguiente:

- a) Acompañar informes solicitados por autoridad legalmente facultada para requerirlos; o
- b) Remitirlas a las autoridades competentes que ordenen dicha expedición.
- c) Ponerla a disposición de quien solicite el ejercicio de la Oficialía Electoral, para los efectos que a su interés convenga;

#### **De la responsabilidad de los consejos al concluir el proceso electoral**

**Artículo 42.-** Al concluir un proceso electoral y al ser desinstalados los consejos municipales y distritales, los secretarios de consejo entregarán personalmente, al titular de

la Oficialía Electoral, los folios, la papelería oficial, el sello de oficialía electoral y en general todos los documentos generados de la función.

#### **De los manuales de operación**

**Artículo 43.-** Los oficiales electorales en los que se ha delegado la función de Oficialía Electoral, contarán con un Manual de operación de la Oficialía Electoral, como herramienta de apoyo y complemento a lo establecido en el presente Reglamento, que precise los términos operativos y criterios de actuación para el adecuado uso de los elementos básicos, instrumentos y formatos en que será desempeñada la función de oficialía electoral.

#### **Transitorios**

**Artículo Primero.** El nuevo Reglamento de la Oficialía Electoral del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**Artículo Segundo.** El Secretario Ejecutivo tomará las medidas administrativas y presupuestales para el cumplimiento del presente reglamento y el ejercicio de la Oficialía Electoral.

**Artículo Tercero.** El Secretario Ejecutivo deberá implementar el Sistema Electrónico de Oficialía Electoral, a más tardar el día treinta de junio de dos mil diecisiete.

**Artículo Cuarto.** La Junta Estatal Ejecutiva, a propuesta de la titular de la Unidad de Oficialía Electoral, deberá aprobar el Manual de operación de la Oficialía Electoral, a más tardar el día treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete.